

# **Presentación de los Informes Trimestrales sobre la Gestión Financiera de los Entes Estatales al ORFIS a través de medios electrónicos.**

# Temario

- Normatividad
- Presentación y operatividad del SIPROFEV.
- Información Financiera y de Gestión.
- Respaldo del sistema de información contable (SIGMAVER)
- Información Técnica/Programática

# Reforma a la Ley de Fiscalización

Decreto número 244 que reforma y adiciona diversas Disposiciones de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicado en la **Gaceta Oficial del Estado número extraordinario 170 de fecha 29 de abril de 2025.**



## Reforma a la Ley de Fiscalización

**Artículo 29. Los Entes Fiscalizables**, con excepción de los Ayuntamientos y las Entidades Paramunicipales, a través de sus respectivas unidades administrativas responsables del ejercicio presupuestal, **estarán obligados a presentar al Congreso y al Órgano a través de los medios electrónicos que determine y de conformidad con las reglas de carácter general que para tal efecto emita, los informes trimestrales sobre su Gestión Financiera** en los términos señalados por esta y demás leyes aplicables.

# Reforma a la Ley de Fiscalización

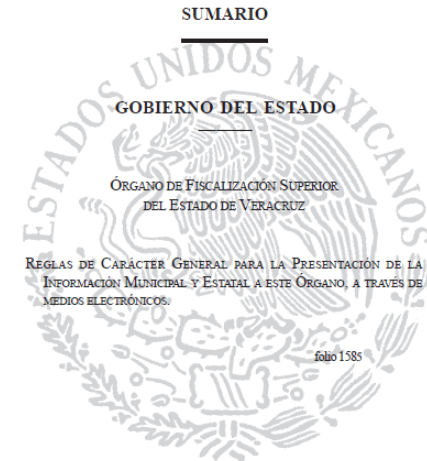
## Artículo 2.

**XXVIII. Gestión Financiera:** La actividad relacionada directamente con el ejercicio presupuestal de los ingresos, egresos y deuda pública, la administración, captación, ministración, manejo, custodia y aplicación de los fondos y recursos públicos, y la ejecución de obra pública que realizan los Entes Fiscalizables; y en general, de los recursos públicos que éstos utilicen para la ejecución de los planes y programas estatales y municipales aprobados, de conformidad con las leyes y demás disposiciones en la materia, en el periodo que corresponde a una Cuenta Pública;

# Reforma a la Ley de Fiscalización

El Órgano actualizó mediante la publicación en la Gaceta Oficial del Estado, número extraordinario 410 de fecha **14 de octubre de 2025** las:

“Reglas de Carácter General para la Presentación de la Información Municipal **y Estatal** al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, a través de Medios Electrónicos”.



## Consideraciones

Derivado de esta reforma fue necesario desarrollar e implementar el Sistema de Información Programática y Financiera de Entes Estatales de Veracruz SIPROFEV, ex profeso para este tipo de Entes.

En esta etapa de transición y derivado de la operación es susceptible de mejoras.

# Reglas de Carácter General para la Presentación de la Información Municipal **y Estatal** al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, a través de Medios Electrónicos.

## Capítulo I

### Disposiciones Generales

**PRIMERA.** Las presentes Reglas tienen por **objeto regular el procedimiento para la presentación, a través de medios electrónicos, de los documentos** que deban remitir al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, los Entes Fiscalizables en cumplimiento de lo que establecen los artículos 29, 30 y 85, fracción XXII de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Reglas de Carácter General para la Presentación de la Información Municipal **y Estatal** al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, a través de Medios Electrónicos.

**El medio electrónico para la entrega será el:**

**SIPROFEV:** Sistema de Información Programática y Financiera de Entes Estatales de Veracruz.

# **Reglas de Carácter General**

## Capítulo VII

De la integración de la información de la Gestión Financiera de los Entes Fiscalizables Estatales y los plazos de presentación.

## Reglas de Carácter General

De los plazos de presentación:

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.** Los Entes Fiscalizables Estatales, de acuerdo con el artículo 29 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, deberán presentar al ORFIS, a través del SIPROFEV, los informes trimestrales sobre su Gestión Financiera, debidamente aprobados y firmados por las o los servidores públicos facultados para ello de acuerdo con su Ley Orgánica y/o Reglamento interior, a más tardar **dentro de los treinta días naturales siguientes a su cierre del periodo a informar.**

# Reglas de Carácter General

Reporte trimestral a presentar

1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
30 de abril	30 de julio	30 de octubre	30 de enero

## Reglas de Carácter General

De la entrega de información:

**VIGÉSIMA OCTAVA.** Los Entes Fiscalizable Estatales, mediante el perfil financiero del SIPROFEV, deberán cargar en el sistema la documentación que se detalla a continuación:

# Reglas de Carácter General

De la entrega de información en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental:

No.	DOCUMENTO	FORMATO	
		EXCEL	PDF
<b>1.</b>	<b>INFORMACIÓN CONTABLE</b>		
1.1	Estado de Actividades.	✓	✓
1.2	Estado de Situación Financiera.	✓	✓
1.3	Estado de Variación en la Hacienda Pública.	✓	✓
1.4	Estado de Cambios en la Situación Financiera.	✓	✓
1.5	Estado de Flujos de Efectivo.	✓	✓
1.6	Estado Analítico del Activo.	✓	✓
1.7	Estado Analítico de la Deuda y otros Pasivos.	✓	✓
1.8	Informes sobre Pasivos Contingentes.	N/A	✓
1.9	Notas a los Estados Financieros.	N/A	✓

# Reglas de Carácter General

No.	DOCUMENTO	FORMATO	
		EXCEL	PDF
<b>2.</b>	<b>INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA</b>		
2.1	Estado Analítico de Ingresos.	✓	✓
2.2	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, del que se derivarán las Clasificaciones siguientes:		
2.2.1	Administrativa.	✓	✓
2.2.2	Económica (por Tipo de Gasto).	✓	✓
2.2.3	Por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).	✓	✓
2.2.4	Funcional (Finalidad y Función).	✓	✓
2.2.5	Administrativa por fuente de financiamiento.	✓	✓
2.3	Endeudamiento Neto.	N/A	✓
2.4	Intereses de la Deuda.	N/A	✓
2.5	Indicadores de Postura Fiscal.	N/A	✓

# Reglas de Carácter General

No.	DOCUMENTO	FORMATO	
		EXCEL	PDF
<b>3.</b>	<b>INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA</b>		
3.1	Gasto por Categoría Programática.	✓	✓
3.2	Programas y Proyectos de Inversión.	✓	✓
3.3	Indicadores de Resultados.	N/A	✓

# Reglas de Carácter General

De la entrega de información en términos de la Ley de Disciplina Financiera :

No.	DOCUMENTO	FORMATO	
		EXCEL	PDF
1	Estado de Situación Financiera Detallado - LDF.	✓	✓
2	Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF.	✓	✓
3	Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF.	✓	✓
4	Balance Presupuestario - LDF.	✓	✓
5	Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF.	✓	✓
<b>Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado en las siguientes clasificaciones-LDF:</b>			
6	Por Objeto del Gasto.	✓	✓
7	Administrativa.	✓	✓
8	Funcional.	✓	✓
9	Servicios Personales por Categoría.	✓	✓

# Reglas de Carácter General

De la entrega de información complementaria :

No.	DOCUMENTO	PERIODO		FORMATO	
		MENSUAL	TRIMESTRAL (ACUMULADO)	EXCEL	PDF
1	Balanza de comprobación (al último nivel de desagregación).	✓	✓	✓	N/A
2	Altas y bajas de personal (de la plantilla aprobada).	✓	N/A	N/A	✓
3	Listado de adjudicaciones y licitaciones.	N/A	✓	✓	✓
4	Plantilla de personal vigente.	N/A	✓	N/A	✓
5	Listado de Fuentes de Financiamiento.	N/A	✓	✓	N/A
6	Contratos y Convenios Modificatorios de los Financiamientos y/u obligaciones suscritas en el periodo.**	N/A	✓	N/A	✓

\*\*Deberá entregarse en el último trimestre, en el caso de que sea aplicable.

# Presentación y operatividad del SIPROFEV

"Porque la Transparencia y la Rendición  
de Cuentas fortalecen la democracia"

## Acceso al sistema

- Enviar documento de solicitud debidamente llenada y firmada por el titular del ente al correo  
[siprofev@orfis.gob.mx](mailto:siprofev@orfis.gob.mx)
- ORFIS enviará usuario y contraseña al correo indicado en el oficio de solicitud.
- El formato de oficio de solicitud estará disponible para su descarga en el micrositio de SIMVER

<https://www.orfis.gob.mx/sistema-de-informacion-municipal-de-veracruz-simver-2/>

# Tipos de usuarios

- El acceso será un Usuario Tipo Ente con dos perfiles de acceso:

- **Perfil Técnico**

- Carga de información en los módulos de Información Programática.

- Este usuario se asigna a la Unidad ejecutora de Obras Públicas o Responsable del Área de Obras.

- **Perfil Financiero**

- Carga de información en los módulos de Estados Financieros Trimestrales.

- Este usuario se asigna preferentemente al Titular y/o Responsables de las Unidades Administrativas.








- La solicitud deberá indicar el perfil de acceso requerido.

# Operatividad del SIPROFEV








- Sistema Web.
- Acceso con usuario y contraseña emitidos por el ORFIS previa solicitud.
- Tiene dos perfiles de acceso:
  - Financiero donde se cargará la información indicada en la Regla Vigésima Octava.
  - Técnico donde se cargará la información indicada en la Regla Vigésima Novena.

# Requisitado de la Información Complementaria

## Documentación Complementaria

- |   |                                                                                                      |                                                                                                                                                                         |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Balanza de comprobación (al último nivel de desagregación)                                           |                                                                                      |
| 2 | Altas y bajas de personal (de la plantilla aprobada)                                                 |                                                                                      |
| 3 | Listado de adjudicaciones y licitaciones                                                             |   |
| 4 | Plantilla de personal vigente                                                                        |                                                                                      |
| 5 | Listado de Fuentes de Financiamiento                                                                 |                                                                                    |
| 6 | Contratos y Convenios Modificatorios de los Financiamientos y/u obligaciones suscritas en el periodo |                                                                                    |

**Documentación  
Complementaria**

- |   |                                                                                                      |                                                                                                                                                                         |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Balanza de comprobación (al último nivel de desagregación)                                           |                                                                                      |
| 2 | Altas y bajas de personal (de la plantilla aprobada)                                                 |                                                                                      |
| 3 | Listado de adjudicaciones y licitaciones                                                             |   |
| 4 | Plantilla de personal vigente                                                                        |                                                                                      |
| 5 | Listado de Fuentes de Financiamiento                                                                 |                                                                                     |
| 6 | Contratos y Convenios Modificatorios de los Financiamientos y/u obligaciones suscritas en el periodo |                                                                                    |


# Información Financiera y de Gestión.

"Porque la Transparencia y la Rendición  
de Cuentas fortalecen la democracia"

## Información Financiera y de Gestión

- Afectaciones Presupuestales, del devengo y de Pago
- Registros de saldos contrarios a su naturaleza contable
- Partidas específicas que no afectan recursos
- Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
- Inventario de bienes muebles e Inmuebles

# Interfaz SIPROFEV Financiero



The screenshot displays the SIPROFEV Financiero interface. At the top, a dark green header bar contains a home icon and the text "SIPROFEV". Below the header, a large green and purple logo is centered. A left-hand navigation menu is visible, featuring a blue header for "Financiero" with an upward arrow. The menu items are: "Carga Documento" (document icon), "Carga Datos Informa..." (document icon with a plus sign, highlighted with a red border), "Técnico" (wrench icon, downward arrow), and "Acuses" (document icon, downward arrow).

SIPROFEV usuario:io

Seleccione un periodo\*

INFORMACIÓN FINANCIERA   PÓLIZAS ESPECÍFICAS   SALDOS NEGATIVOS   INVENTARIOS   PAA

- Financiero ^
- Carga Documento
- Carga Datos Informa...
- Técnico v
- Acuses v

Carga de layouts

Seleccione un periodo\*  
3er. Trimes

INFORMACIÓN FINANCIERA

Afectaciones

Número consecutivo

INVENTARIOS

Obra ó acción   tipo póliza movimiento presupuestal devengo

Registros por página 10

1 - 10 de 19

# **Afectaciones Presupuestales, del devengo y de Pago**

La información contable y presupuestal que deberá integrarse en el layout es la correspondiente a los sistemas de información contable y presupuestal SUAUFOP, SIAFEV, SIREFI y sistemas propios y adicionales que utilizan los Entes para producir información financiera y programática.

## [Afectaciones Presupuestales, del Devengo y de Pago](#)

*No aplica para Entes usuarios de SIGMAVER. Regla VIGÉSIMA OCTAVA inciso d)*



# Partidas específicas que no afectan recursos.

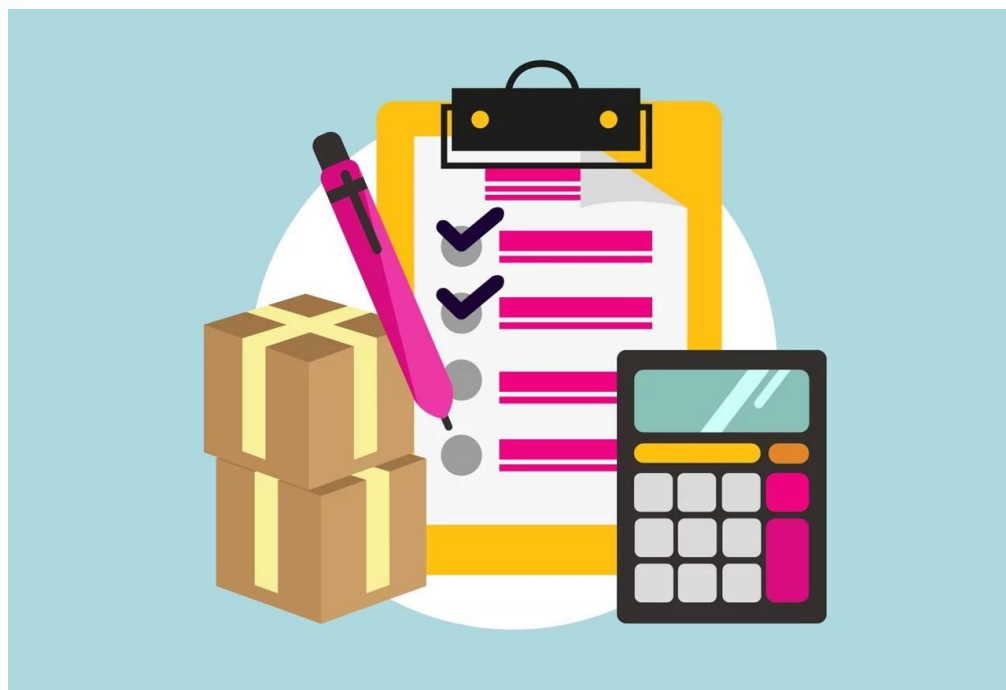
	A	B	C	D	E
1					
2	<b>PARTIDAS QUE NO AFECTAN RECURSOS</b>				
3	<b>TIPO PÓLIZA</b>	<b>NÚM PÓLIZA DE MOVIMIENTOS DIF A LA AFECTACIÓN DE RECURSOS</b>	<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO</b>
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					

Ejemplos: Registros de Depreciaciones, Amortizaciones, Revalúos, etc.

# Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

1								
2	<b>CONTABLE</b>				<b>AFECTACIONES AL PAA</b>			
3	<b>Código en COG</b>	<b>Cuenta Contable</b>	<b>Fuente de Financiamiento</b>	<b>Concepto</b>	<b>MODALIDAD</b>	<b>MOVIMIENTOS</b>	<b>MES</b>	<b>MONTO</b>
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

# Inventario de bienes muebles e Inmuebles



# Respaldo del sistema de información contable (SIGMAVER)

# Regla Vigésima Octava inciso e)

- Establece que los Entes Fiscalizables Estatales deberán, a través del perfil financiero del SIPROFEV, cargar trimestralmente el respaldo electrónico generado por su Sistema de Información Contable correspondiente al periodo.

No.	ARCHIVO	SISTEMA CONTABLE	
		SIGMAVER	OTRO SISTEMA
1	Respaldo SIGMAVER	✓	N/A

# Pasos para realizar un respaldo en la base SIGMAVER

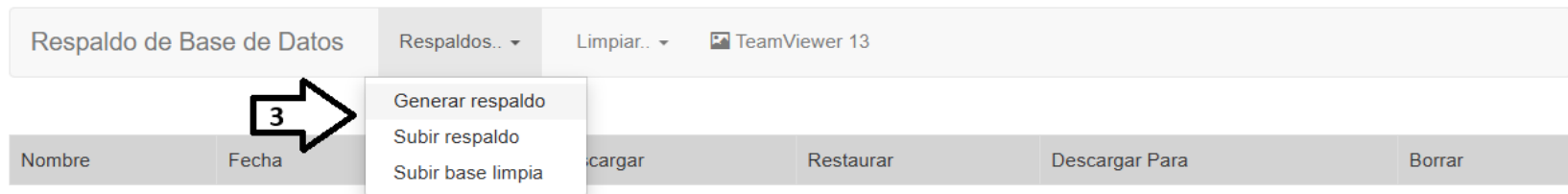
**1:** Seleccionar el módulo de configuración.

**2:** Seleccionar el sub módulo (lado izquierdo) “Respaldar base de datos”.



The screenshot displays the SIGMAVER web application interface. At the top, a dark red navigation bar contains the SIGMAVER logo, a search bar with the text "Buscar módulo o reporte", and user profile icons. Below the navigation bar, a list of menu items is visible on the left side, including "Tipo de programas", "Tipo de ente", "Ente", "Exportar póliza", "Datos de configuración", "Valores de configuración", "Logo", "Configuración de reportes", "Importar cuentas nuevas", and "Respaldar base de datos". A white arrow with the number "1" points to the "Configuración" menu item in the top navigation bar. Another white arrow with the number "2" points to the "Respaldar base de datos" menu item. The main content area features the SIGMAVER logo, the text "SIGMAVER MODALIDAD AUTÓNOMOS", and the text "Sistema Integral Gubernamental Modalidad Armonizado de Veracruz ORFIS". At the bottom, the footer contains the copyright information "© 2025 - SIGMAVER Versión: 2025.07.10.1" and the date "Ejercicio: Enero 2025,".

**3:** Se le desplegará la pantalla que se muestra a continuación y seleccionar “Generar Respaldo”.

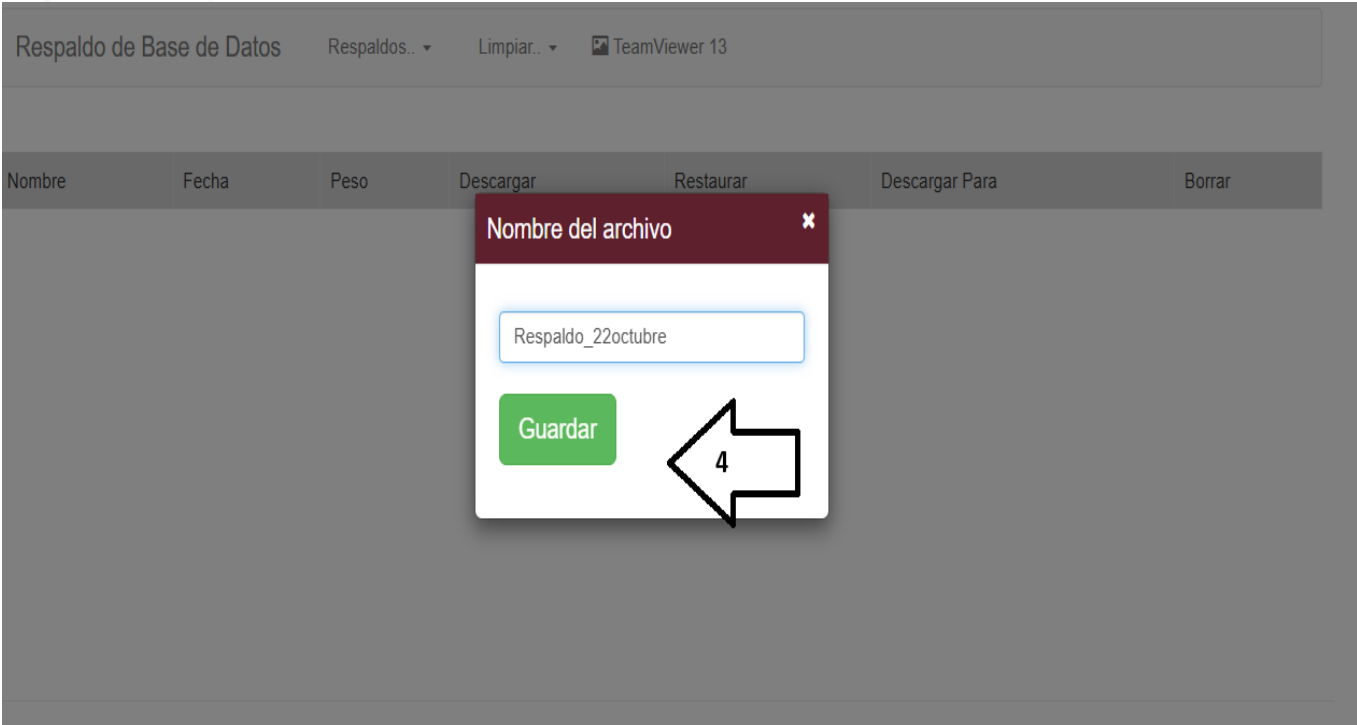


Respaldo de Base de Datos    Respaldos..    Limpiar..    TeamViewer 13

3 → Generar respaldo  
Subir respaldo  
Subir base limpia

Nombre    Fecha    Subir    Restaurar    Descargar Para    Borrar

**4:** Último paso, escribir la descripción del respaldo que considere pertinente, y posterior darle guardar y el respaldo se generará automáticamente.



The screenshot shows a web interface for database backups. At the top, there are tabs for 'Respaldo de Base de Datos', 'Respaldos..', and 'Limpiar..', along with a 'TeamViewer 13' icon. Below this is a table with columns: 'Nombre', 'Fecha', 'Peso', 'Descargar', 'Restaurar', 'Descargar Para', and 'Borrar'. A modal dialog box titled 'Nombre del archivo' is open, containing a text input field with the value 'Respaldo\_22octubre', a green 'Guardar' button, and a large white arrow pointing left with the number '4' inside it.



**Archivo .ZIP**

# Información Técnica/Programática

## Proceso de carga de información de obras y acciones

# Carga de información de obras y acciones

- Ingresar con la clave con perfil técnico.
- Se debe cargar información relativa a obras, servicios relacionados a ellas, acciones y adquisiciones.
- La entrega de información será trimestral pero dividida en tres tipos de documentos:
  1. Documento de planeación
  2. Documento de informes de avances trimestrales
  3. Documento de cierre de ejercicio
  4. Adicionalmente la carga de los Techos Financieros

# Carga de información de obras y acciones

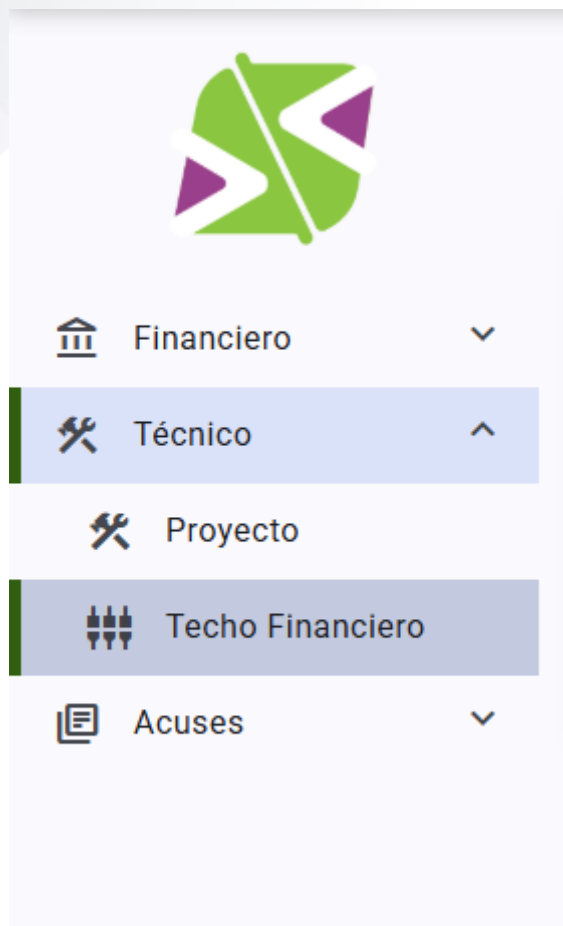
- Documento de planeación
  - Clasificación del proyecto de acuerdo a apertura programática
  - Ubicación geográfica de las obras
  - Datos generales de los proyectos
- Documento de informes de avances trimestrales
  - Datos de contrato
  - Estructura financiera del proyecto
  - Datos de afianzadoras
  - Avances físicos y financieros
  - Convenio modificadorio
  - Carga de archivos: Validaciones, contrato, documentos de garantías
- Documento de cierre de ejercicio
  - Porcentajes de avances físicos y financieros
  - Situación al cierre de cada proyecto
  - Archivos: Acta de entrega recepción

# Orden de carga de información de obras y acciones

1. Techo Financiero
2. Documento de planeación
3. Documento de informes de avances trimestrales
4. Documento de cierre de ejercicio (Cuando corresponda).

# Proceso de carga de información de obras y acciones

## 1. Techo financiero



Registro de cada una de las Fuentes de Financiamiento que ejercerán en el año.

Catálogo precargado

# Proceso de carga de información de obras y acciones

## 1. Techo financiero

### Paso 1



Búsqueda

Fondo	Monto	Acciones
FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS MARÍTIMOS	\$102,000,000.00	 
RECURSOS FISCALES	\$100,000,000.00	 
INGRESOS PROPIOS	\$565,000,000.00	 
FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS TERRESTRES	\$50,000.00	 

### Paso 2

Nuevo Registro ✕



Fondo\*

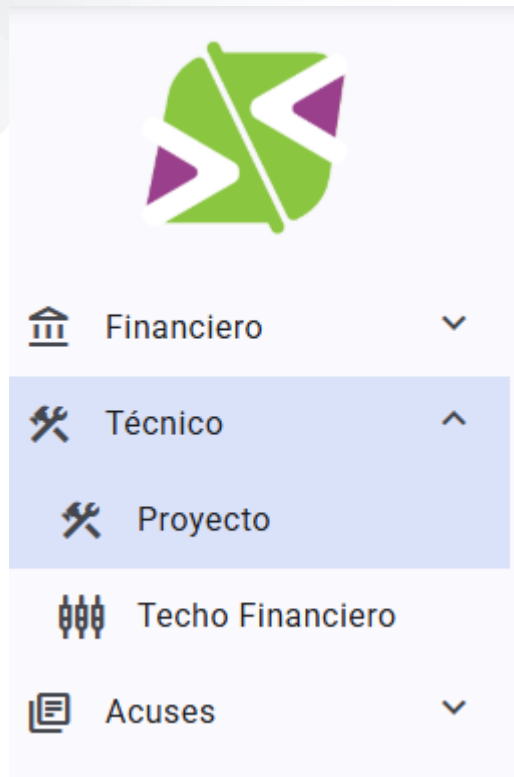
Monto\*

- PROGRAMA DE DEVOLUCIÓN DE DERECHOS (CONAGUA)
- PROGRAMA DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO
- PARTICIPACIONES FEDERALES
- FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
- CAMINOS Y PUENTES FEDERALES

	\$100,000,000.00	
	\$565,000,000.00	
STRES	\$50,000.00	

# Proceso de carga de información de obras y acciones

## 2. Documento de Planeación. Obtención de números de proyecto

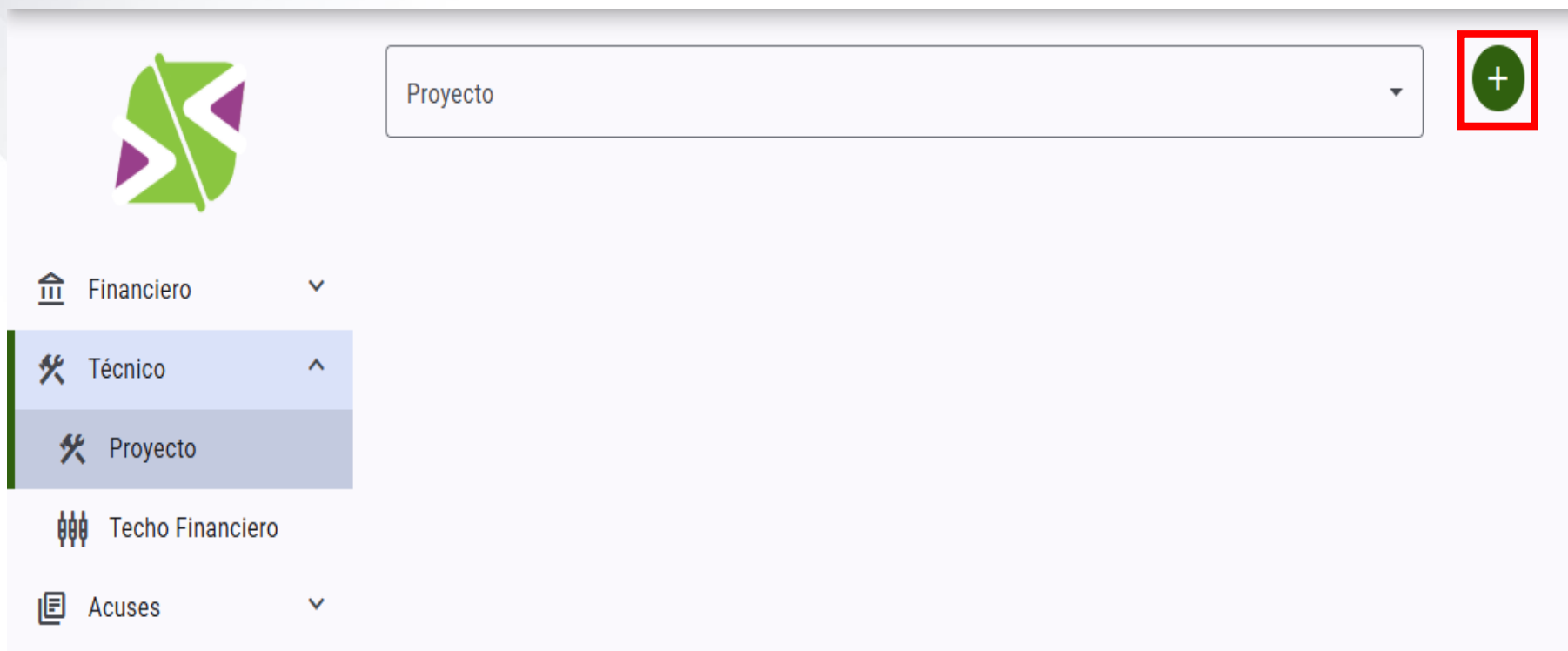


Generar los números de proyecto que se incluirán en el documento de planeación y trimestrales.

Se obtienen por tipo de proyecto

# Proceso de carga de información de obras y acciones

## 2. Documento de Planeación. Obtención de números de proyecto



The screenshot displays the ORFIS system interface. On the left, there is a navigation menu with the following items:

- Financiero (with a downward arrow)
- Técnico (with an upward arrow)
- Proyecto (highlighted with a blue background)
- Techo Financiero
- Acuses (with a downward arrow)

At the top right of the main content area, there is a search bar containing the text "Proyecto" and a dropdown arrow. To the right of the search bar is a green circular button with a white plus sign, which is highlighted with a red square border.


# Proceso de carga de información de obras y acciones

## 2. Documento de Planeación. Obtención de números de proyecto

Nuevo Registro ✕

Total Número de obras a generar\*

- Servicios Relacionados
- Adquisiciones
- Obra
- Acción






Se debe solicitar la cantidad de proyectos de acuerdo a cada tipo que realizarán en el ejercicio.

Se debe guardar el registro por cada tipo seleccionado.

# Proceso de carga de información de obras y acciones

## 2. Documento de Planeación. Obtención de números de proyecto

Proyecto

	20253002530001	
	20253002530002	Obra
	20253002530003	
	20253002530004	

Para cargar información se debe seleccionar el proyecto que corresponda.

# Proceso de carga de información de obras y acciones

## 2. Documento de Planeación. Carga de datos por cada proyecto

Proyecto  
20253002530005



**Apertura:** EDUCACIÓN ▾ BIBLIOTECA ESCOLAR EDUCACIÓN INICIAL U HOMÓLOGO / CONSTRUCCIÓN  
**Fondo:** FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS TERRESTRES

PROGRAMATICA

TRIMESTRAL

CIERRE

APERTURA

UBICACIÓN DE OBRA

DATOS GENERALES

Busqueda

- > AGUA Y SANEAMIENTO (AGUA POTABLE) (SC)
- > AGUA Y SANEAMIENTO (DRENAJE Y ALCANTARILLADO) (SD)
- > URBANIZACIÓN MUNICIPAL (SE)
- > EDUCACIÓN (SJ)

# Proceso de carga de información de obras y acciones

2. Documento de Planeación. Carga de datos por cada proyecto

Apertura Programática

▼ AGUA Y SANEAMIENTO (AGUA POTABLE) (SC)

CAPTACIÓN DE AGUA POTABLE CAJA COLECTORA CON CANAL DE LLAMADA (b)

02 CONSTRUCCIÓN



CONSTRUCCIÓN  REHABILITACIÓN


RED DE AGUA ENTUBADA (q)





# Proceso de carga de información de obras y acciones

2. Documento de Planeación. Carga de datos por cada proyecto

Ubicación geográfica (Únicamente para obras)

APERTURA	UBICACIÓN DE OBRA	DATOS GENERALES
		
Latitud	Longitud	Acciones

Nuevo Registro Ubicación 



Formato decimal para latitud y longitud

# Proceso de carga de información de obras y acciones

2. Documento de Planeación. Carga de datos por cada proyecto

Datos Generales

Se compone de tres apartados:

1. Datos de identificación del proyecto
2. Estructura financiera
3. Archivos



# Proceso de carga de información de obras y acciones

2. Documento de Planeación. Carga de datos por cada proyecto

Datos Generales. Estructura financiera

Nuevo Registro Estructura

estructura

Fecha Movimiento\*



DD/MM/YYYY

Fondo\*

Movimiento\*

Monto\*

\$ 0

Número proyecto ente\*



¿Es fondo principal?



- Cargar un registro por cada fuente de financiamiento.
- El dato "Movimiento" es "Aprobado"
- Marcar como "Fondo principal" la fuente de financiamiento correspondiente
- Guardar cada registro realizado

# Proceso de carga de información de obras y acciones

2. Documento de Planeación. Carga de datos por cada proyecto

Datos Generales. Archivos

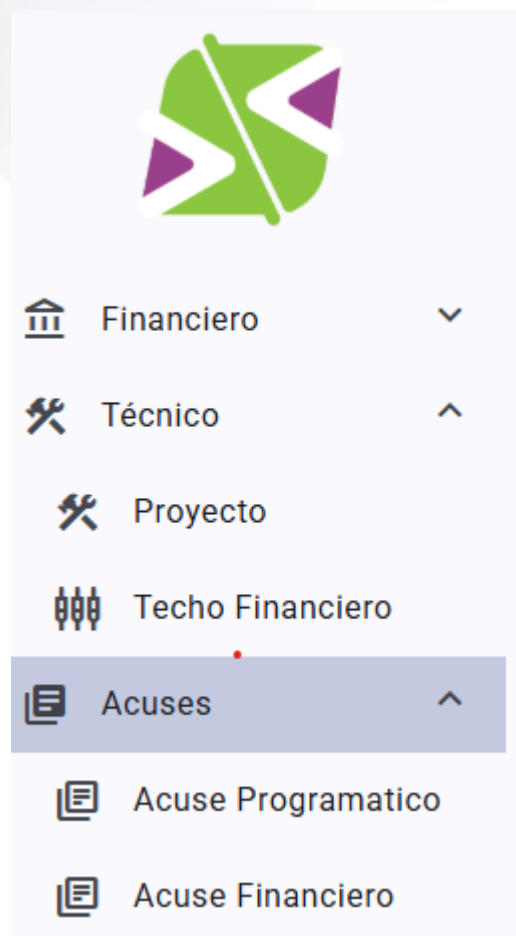
2 Archivos

Tipo Documento	Documento	PDF
Documentos Programáticos		
Documentos Normativos		
DCECOPySR	Disposiciones De Contratación emitidas por el Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con ella	  ×

- Documentos establecidos por la Apertura Programática o Reglas de Carácter General
- Acepta únicamente archivos PDF
- Se enlistarán los documentos requeridos

# Proceso de carga de información de obras y acciones

## Acuses de recibo



Se generan por cada tipo de información y de documento

Para continuar con los siguientes reportes, se debe tener acuse del anterior

# Proceso de carga de información de obras y acciones

## 2. Documento de planeación. Acuses de recibo.

Ejercicio		
Periodo	Fondo	Acciones
Programática	FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS TERRESTRES	
1er. Trimestre	FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS TERRESTRES	
Programática	RECURSOS FISCALES	

El sistema generará el registro de cada documento por cada fuente de financiamiento identificada como "Principal".

Al generar el acuse, se considera "Presentada" la información

El acuse queda disponible en archivo PDF para su descarga.

# Proceso de carga de información de obras y acciones

## 3. Reportes de avances trimestrales

Se puede cargar información, una vez generado el acuse de recibo del documento de planeación.

### TRIMESTRAL

Periodo

1er. Trimestre

2do. Trimestre

3er. Trimestre

4to. Trimestre



# Proceso de carga de información de obras y acciones

## 3. Reportes de avances trimestrales

1. Datos de contrato y contratista
2. Estructura financiera al trimestre (Modificado, Devengado, Pagado)
3. Afianzadora
4. Avances físicos y financieros al trimestre
5. Monto estimado de años anteriores
6. Datos de convenio modificadorio
7. Carga de archivos

# Proceso de carga de información de obras y acciones

## 3. Reportes de avances trimestrales

Se debe generar Acuse de recibo al finalizar la carga del trimestre a reportar.

Los reportes trimestrales se agruparan por fuente de financiamiento de acuerdo al Documento de Planeación.

# Proceso de carga de información de obras y acciones

## De la entrega de información de obras:

1. Contrato de obra/ Acuerdo de ejecución, (legible y firmado).
2. Validación de la dependencia normativa o de la entidad operadora correspondiente, cuando el tipo de obra así lo requiera.
3. Factibilidad de la dependencia normativa o de la entidad operadora correspondiente, cuando el tipo de obra así lo requiera.
4. Resolutivo en materia de Impacto Ambiental de la dependencia normativa, cuando el tipo de obra así lo requiera.
5. Convenio modificadorio/ Adendum, (legible y firmado).
6. Garantía de anticipo, cuando sea aplicable.
7. Garantía de cumplimiento.
8. Endoso de garantía de cumplimiento, cuando sea aplicable.
9. Garantía de vicios ocultos o de calidad.
10. Reporte fotográfico.
11. Acta de Entrega-Recepción del Contratista al Ente Fiscalizable. (De cada una de las obras terminadas).
12. Documentación que acredite la cancelación, terminación anticipada, rescisión o suspensión de las obras
13. Disposiciones de Contratación emitidas por el Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con ellas.

# Atención a usuarios

- Dirección de Evaluación Financiera y Programática

Aspectos normativos y cumplimiento de Reglas de Carácter General para la presentación de la información

**228 8 41 86 00**

**Ext.: 1105**

- Dirección de Planeación

Carga de Información financiera y de gestión.

**228 8 41 86 00**

**Ext.: 1095**

- Dirección General de Tecnologías de la Información

**228 8 41 86 00**

**Claves Ext.: 1098**

**Soporte Ext.: 1066**

**[siprofev@orfis.gob.mx](mailto:siprofev@orfis.gob.mx)**

**[directorioentes@orfis.gob.mx](mailto:directorioentes@orfis.gob.mx)**

# GRACIAS POR SU ATENCIÓN

"Porque la Transparencia y la Rendición  
de Cuentas fortalecen la democracia"